



Den Haag

Aanbestedingsleidraad Inzet van extern IT- personeel

21.580-DBV

2022-2026 inclusief optie jaren

Europese aanbesteding volgens de
openbare procedure

Datum

29 april 2022

Auteur

Gemeente Den Haag

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Beschrijving van de Gemeente Den Haag	4
1.2	Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag	4
2	Inhoud van de Opdracht	5
2.1	Omschrijving en omvang van de Opdracht	5
2.1.1	Aanleiding aanbesteding	5
2.1.2	Situatieschets I&A-organisatie	5
2.1.3	Doelstellingen aanbesteding	6
2.2	Beleidskader Inzet extern personeel	6
2.2.1	Beleidsuitgangspunten ten aanzien van verschillende fiscaal juridische constructies.	7
2.3	Percelen	8
2.3.1	Perceel 1: Generiek	8
2.3.2	Perceel 2: Security	9
2.3.3	Perceel 3: Privacy	9
2.3.4	Perceel 4: Architectuur	9
2.3.5	Perceel 5: Data en AI	9
2.3.6	Omvang van de opdracht	10
2.4	Minicompetities	10
2.4.1	Type uitvragen	11
2.5	De overeenkomst	11
2.6	Niet in de scope van deze aanbesteding	12
3	Aanbestedingsprocedure	13
3.1	Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium	13
3.2	Planning	13
3.3	Communicatie tijdens de aanbesteding	13
3.4	Aankondiging	14
3.5	Nota van inlichtingen	14
3.6	Sluitingsdatum Inschrijving	14
4	Voorwaarden	15
4.1	Juridisch kader	15
4.1.1	Regelgeving	15
4.1.2	Juridische voorwaarden	15
4.1.3	Wet Bibob	15
4.1.4	Klachtenafhandeling	16
4.1.5	Rechtsbescherming	16
4.1.6	Non discriminatiebeginsel	16
4.1.7	Social Return	16
4.2	Aanbestedingsdocumenten	17
4.2.1	Vertrouwelijkheid	17
4.2.2	Onjuistheden	17
4.2.3	Voorbehoud	17
4.3	Inschrijving	17
4.3.1	Aanlevering en indeling van de inschrijving	18
4.3.2	Taal	18

4.3.3	Ondertekening Inschrijving	18
4.3.4	Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming	19
4.3.5	Kosten van Inschrijving	20
4.3.6	Onvoorwaardelijke Inschrijving	20
4.3.7	Gestanddoeningstermijn	20
4.3.8	Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie	21
4.3.9	Eigendom van de informatie	21
5	Beoordelingsproces	22
5.1	Beoordelingsteam	22
5.2	Procedure van beoordelen	22
6	Uitsluitingsgronden	24
6.1	Uitsluitingsgronden	24
6.2	Bewijsstukken uitsluitingsgronden	24
7	Minimum Geschiktheidseisen	26
7.1	Economische en Financiële draagkracht	26
7.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	26
7.2.1	Referentieopdrachten	26
7.2.2	Overige geschiktheidseisen	27
8	Gunningscriteria	29
8.1	Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek	29
8.2	Kwaliteit	29
8.2.1	Beoordeling kwaliteit	29
8.2.2	Beoordeling prijs	30
8.3	Eindscore	30
	Bijlagen	31

1 Inleiding

Dit is de Aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding ten behoeve van de Inzet van extern IT-personeel van de Gemeente Den Haag. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure met het Gunningscriterium beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

In deze Aanbestedingsleidraad treft u onder meer informatie aan over de procedure, de voorwaarden, de Opdracht, de minimumeisen aan de marktpartijen (hierna: Inschrijver(s)), de minimumeisen aan de Opdracht, de Gunningscriteria en de beoordelingssystematiek.

De werkzaamheden vallen onder de CPV-code:

79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

1.1 Beschrijving van de Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag is een Gemeente met ca. 550.000 inwoners. Den Haag behoort hiermee tot de vier grootste Gemeenten van Nederland. Het bestuur van de Gemeente Den Haag, bestaande uit het college van Burgemeester en Wethouders, is gehuisvest in het Stadhuis aan het Spui. Het Stadhuis, stadskantoor Leyweg en de stadsdeelkantoren vormen de belangrijkste (neven)locaties en zijn gevestigd in de stadsdelen Centrum, Escamp, Haagse Hout, Laak, Leidschenveen-Ypenburg, Loosduinen, Scheveningen en Segbroek. Voor verdere informatie over de Gemeente zie de website www.denhaag.nl.

De gemeentelijke organisatie is opgebouwd uit zeven gemeentelijke diensten. De bedrijfsvoeringsfuncties zijn gebundeld in de Dienst Bedrijfsvoering. Een van deze bedrijfsvoeringsfunctie is Informatisering & Automatisering. Dit organisatieonderdeel is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en beheren van de informatievoorziening en automatisering van de gemeentelijke organisatie.

De dagelijkse begeleiding van externe inhuur binnen gemeentebrede raamovereenkomsten is belegd bij het centrale Bureau Inhuur Externen (BIE). BIE is onderdeel van de dienst Bedrijfsvoering, waar ook het contractmanagement voor de te sluiten overeenkomsten is belegd.

Voor deze Opdracht is verder van belang dat gecontracteerde partijen gedurende de looptijd van de overeenkomst in eerste instantie met en via BIE dienstverlening aanbieden. BIE is ook het escalatiepunt voor knelpunten en vraagstukken rondom het inhuurproces van de inzet van extern personeel. Selectie en begeleiding gedurende de inzet van individueel ingezet extern personeel vindt plaats bij de gemandateerde inhurende manager in de lijn.

1.2 Inkoopdoelstellingen Gemeente Den Haag

De Gemeente Den Haag heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. De Gemeente kijkt bij haar inkopen ook naar haar beleidsdoelstellingen inzake duurzaamheid, innovatie, social return en de toegankelijkheid voor het mkb. Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin ook de Gemeente Den Haag te maken heeft met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen. Zie denhaag.nl: zakendoen met de Gemeente.

2 Inhoud van de Opdracht

2.1 Omschrijving en omvang van de Opdracht

De gemeente Den Haag heeft behoefte aan het inzetten van extern IT-personeel voor verschillende soorten werkzaamheden en expertises op het gebied van ICT/Informatisering & Automatisering (I&A).

De Aanbesteding is verdeeld in vijf percelen die per perceel worden gegund aan twee (percelen 2-5) of drie (perceel 1) raamovereenkomstpartijen.

In de volgende paragrafen worden de context en doelen van de aanbesteding nader uiteengezet.

2.1.1 Aanleiding aanbesteding

Per 1 april 2022 zijn de raamovereenkomsten ten behoeve van inzet van extern IT-personeel verlopen. Om in staat te zijn efficiënt in te huren, wordt deze aanbesteding in de markt gezet.

2.1.2 Situatieschets I&A-organisatie

De gemeentelijke ICT is voor het grootste deel gecentraliseerd bij de Dienst Bedrijfsvoering in de portefeuille Informatisering & Automatisering. Met circa 500 IT'ers is dit organisatieonderdeel verantwoordelijk voor het ontwikkelen, beheren van en het regie voeren op het gemeentelijke applicatielandschap (circa 700 applicaties groot en klein) en de basis IT-infrastructuur (o.a. digitale werkplek, netwerk, datacenters). De afgelopen jaren voerde de I&A gemiddeld circa honderd ICT-projecten simultaan uit naast de standaard IT-dienstverlening.

Een aantal belangrijke ontwikkelingen waarmee de I&A-organisatie waarde levert voor de gemeentelijke organisatie en de stad Den Haag zijn:

- Digitalisering van de dienstverlening, via denhaag.nl, online formulieren en MijnDenHaag.
- Digitale (burger)participatie.
- Implementatie van de Omgevingswet in het fysiek domein. Ontwikkelen van een digital twin (digitale spiegelstad).
- Uitvoeren van de Wmo, Jeugdzorg, Participatiewet en Inburgeringswet in het sociaal domein.
- Datagedreven werken, toepassen van algoritmes en artificial intelligence.
- Digitale Innovaties en Smart City (o.a. project Living Lab Scheveningen) en de samenwerking met startups.

Ook dient de gemeente te voldoen aan de wettelijke verplichtingen – onder meer – op het gebied van privacy (AVG), security (BIO, ENSIA) en informatiebeheer (Archiefwet, Wet open overheid) en aan overheidsstandaarden (Wet digitale overheid). Tot slot beweegt de ICT-markt zich steeds sneller van ICT-producten kopen naar ICT-diensten afnemen (SaaS/XaaS).

Om bovenstaande ontwikkelingen in goede banen te leiden is per 1 januari 2021 de I&A-organisatie in de vorm van een tijdelijke organisatie gestart. In 2022 wordt de reorganisatie I&A afgerond en is per 1 januari 2023 de nieuwe I&A-organisatie formeel. De I&A-organisatie staat onder de aansturing van de directeur Informatie & ICT/CIO. Centraal in aanpak van de nieuwe I&A-organisatie staat de vorming van multidisciplinaire teams (MDT), waarin ambtenaren vanuit de gemeentelijke afdelingen (business) op een agile/scrum manier samenwerken met I&A-medewerkers (naast agile werken zal de gemeente komende jaren ook nog conventionele ICT-projecten uitvoeren waar dat meer toepasselijk

is). De MDT's zijn verdeeld in vier business domeinen: (1) publiekszaken, (2) fysiek domein, (3) sociaal domein en (4) bestuur & bedrijfsvoering. Naast de MDT's in de business domeinen bestaat de I&A-organisatie uit de IT-basisdiensten (ITB) en de I&A expertisecentra (EC). In ITB zijn platformteams gevormd voor o.a. de digitale werkplek, het netwerk en de clouddiensten. EC bestaat uit een aantal expertisecentra waar strategie tot en met uitvoering is gebundeld, zoals de expertisecentra Architectuur; Data & AI; Projecten en Agile werken; Privacy en Security. Tot slot is er nog een kleine afdeling Digitale Strategie & Informatiebeleid.

2.1.3 Doelstellingen aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is dat de gemeente Den Haag partijen contracteert, zodat de gemeentelijke diensten eenvoudig via een raamovereenkomst IT-personeel kunnen inhuren. Hiermee wordt voorzien in de inzet van zowel gedetacheerde medewerkers als van zzp'ers. Hiermee wil de gemeente Den Haag de volgende subdoelstellingen behalen:

- De leveringszekerheid t.a.v. de inzet van kwalitatief hoogwaardige IT-professionals borgen, zodat de projecten, om de stad verder te helpen, succesvol kunnen worden gerealiseerd;
- De pieken in de vraag naar IT-professionals opvangen door gebruik te maken van een flexibele schil;
- Inzicht krijgen in en grip houden op de kosten voor inhuur van IT-personeel;
- Tijdelijk vacatures opvullen tijdens de wervingsperiodes die, door de huidige krappe arbeidsmarkt en 'war on talent', langer duren.

2.2 Beleidskader Inzet extern personeel

Het gemeentelijke inhuurbeleid is een samenspel van interne regels en afspraken en bestuurlijke opdrachten. Voor zover van belang voor deze Aanbesteding wordt daarvan een korte samenvatting gegeven.

Allereerst is de gemeente van mening dat het werken met medewerkers in eigen dienst de voorkeur heeft boven inhuur, en dat langdurige externe inhuur voor een functie moet worden vermeden. Inzet van externe medewerkers is in beginsel beperkt tot de opvang van pieksituaties, vervanging bij ziekte of de behoefte aan specifieke expertise die niet (op korte termijn) binnen de ambtelijke organisatie kan worden ingevuld. Ook kan externe inzet plaats vinden wanneer tijdelijke incidentele budgetten het werken met een flexibele schil noodzakelijk maakt.

Inzet van externe medewerkers vindt steeds minder plaats via losse Opdrachten en steeds meer in een afgewogen portefeuille van generieke en specifieke raamovereenkomsten. Daarbij streeft de gemeente naar een level playing field tussen gecontracteerde partijen waarbij zij in elke uitvraag een reële kans moeten maken om kandidaten te kunnen plaatsen.

De gemeente heeft als beleid dat payroll is uitgesloten en elke vorm van schijnzelfstandigheid moet worden voorkomen.

Voor deze Opdracht is het van belang te vermelden dat mogelijk gedurende de looptijd van de overeenkomst interne regelgeving (concernkader externe inhuur) zal worden aangescherpt met onder andere de volgende onderwerpen:

- Opdrachtverstrekking en minicompenties verlopen binnen de gemeente via een centraal punt: Het Bureau Inhuur Externen (BIE) in samenwerking met Inkoop.
- Voordat kan worden overgegaan tot externe inhuur dient eerst de mogelijkheid van interne capaciteit te worden onderzocht (een backoffice-proces dat door BIE wordt uitgevoerd).
- De inzet van een externe medewerker moet in principe in duur beperkt zijn, waarbij inzet van meer dan 1,5 jaar altijd extra interne afstemming vraagt.
- Inzet van een zzp'er is in alle gevallen gemaximeerd op twee jaar.

- Kandidaten kunnen niet door een medewerker van de gemeente aan marktpartijen worden aangedragen om “in te regelen”. Wanneer partijen daarvoor het verzoek krijgen dan dienen zij de verzoeker te verwijzen naar BIE.
- De gemeente wil in alle inhuursituaties inzicht in de risico's hebben en verwacht van Opdrachtnemers dat deze inzicht geven in alle informatie die benodigd is om het bestaan van een dienstverband of het zelfstandig ondernemerschap te kunnen beoordelen (transparantie in de keten).

Voor de inhuur van externen gelden ook de kaders van het gemeentelijk inkoopbeleid. Meer in het bijzonder wordt een SROI-percentages bepaald. Aanvullend worden procesafspraken gemaakt die ertoe moeten leiden dat invulling van de SROI-doelstellingen gedurende de gehele looptijd optimaal kan worden afgestemd op de mogelijkheden die de samenwerking biedt.

De gemeente hanteert een Strategisch personeelsbeleid Modern Werkgeverschap. Diversiteit en inclusie is daarbinnen een van de belangrijkste onderdelen. De gemeente vindt het van groot belang dat de kandidaten die bij de uitvoering van de Opdracht worden ingezet beschikken over diverse achtergronden, zodat zij ook een afspiegeling vormen van de Haagse beroepsbevolking. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan diversiteit op het gebied van afkomst, geslacht, gender, seksuele geaardheid, maar mogelijk ook andere, nieuwe door het beleid onderkende aspecten. Het bevorderen van diversiteit en inclusie en het tegen gaan van discriminatie is in deze aanbesteding verwerkt in eisen en in procesafspraken.

De gemeente vindt het van groot belang dat bij de uitvoering van de Opdracht integer wordt gehandeld en er geen ongepast gedrag plaatsvindt. Naast de gestelde formele eisen (zoals over VOG en geheimhoudingsverklaring) wordt van samenwerkingspartners verwacht dat ze deze uitgangspunten delen en wordt verondersteld dat er richtlijnen en beleid bij contractpartijen zijn op dit gebied.

De gemeente is een complexe organisatie en een grotere Opdrachtgever met een grote maatschappelijke verantwoordelijkheid. Dat betekent dat Opdrachtgever van samenwerkingspartners ook een hoge kwaliteit van dienstverlening en leveringsbetrouwbaarheid moet kunnen verwachten. Opdrachtgever is daarbij van mening dat ook kleinere bedrijven en combinaties van kleinere bedrijven in staat moeten zijn om aan de verwachtingen van Opdrachtgever te kunnen voldoen. Het vergroten van de mogelijkheid voor het MKB om in te schrijven is daarom mede aanleiding geweest voor de indeling in percelen, voor de mogelijkheid om in combinatie in te schrijven en voor het achterwege laten van een omzeteis bij de referentieopdrachten.

2.2.1 Beleidsuitgangspunten ten aanzien van verschillende fiscaal juridische constructies.

De gemeente hecht waarde aan zorgvuldige en rechtmatige formele relaties met Opdrachtnemers en ingezette externe medewerkers. Zowel vanuit het oogpunt van fiscaal juridische risico's als vanuit goed werkgeverschap. De minicompenties verlopen mede hierdoor gefaseerd zoals beschreven in paragraaf 2.4. In deze paragraaf (2.2.1) wordt gedefinieerd welke fiscaal juridische constructies door Opdrachtgever worden onderscheiden en in paragraaf 2.4 wordt toegelicht hoe de minicompenties gefaseerd dienen te verlopen waarbij onderstaande definitie leidend is.

- Constructie 1a: ingezette medewerker is in loondienst met vaste aanstelling bij Opdrachtnemer
- Constructie 1b: ingezette medewerker is in tijdelijke dienst genomen bij Opdrachtnemer.
- Constructie 2: medewerker is in loondienst bij andere detacheringspartij en wordt doorgeleend via Opdrachtnemer.
- Constructie 3: zzp'er voorgesteld door Opdrachtnemer.

Hieronder volgt een nadere toelichting op de constructies.

Wanneer een kandidaat wordt voorgesteld dan kunnen drie mogelijke fiscaal/ juridische/ arbeidsrechtelijke constructies in beeld zijn.

Constructie 1a: ingezette medewerker is in loondienst met vaste aanstelling bij Opdrachtnemer

Constructie 1b: ingezette medewerker is in tijdelijke dienst genomen bij Opdrachtnemer.

De gemeente gaat er van uit dat Opdrachtnemers waarborgen bieden dat er controleerbaar een contract onder het (tijdelijk) dienstverband bestaat. De situatie kan zich voordoen dat een zzp'er een tijdelijk dienstverband aan gaat bij Opdrachtnemer naast de eigen onderneming. Opdrachtnemer biedt garantie dat alle betrokken medewerkers bij plaatsing bij de gemeente daadwerkelijk een dienstverband hebben bij Opdrachtnemer of Onderaannemer, dat zij zich als goed werkgever gedragen en premies worden afgedragen.

Constructie 2: medewerker is in loondienst bij andere detacheringspartij en wordt doorgeleend.

Bij doorleenen van medewerkers is er een groter risico van schijnzelfstandigheid. Opdrachtgever vraagt daarom waarborgen dat voorgestelde kandidaat daadwerkelijk geen zzp'er is en er een contract voor dienstverband bestaat bij Onderaannemer en dat alle ketenaansprakelijkheden zijn afgedekt. Een persoon die (aan het eind van de keten) bij zijn of haar eigen BV in dienst is wordt per definitie gezien als zzp'er en kan niet worden aangeboden als gedetacheerde medewerker ongeacht of die BV premies afdraagt en ongeacht het aantal tussenschakels.

Constructie 3: zzp'er wordt voorgesteld door Opdrachtnemer.

De gemeente ziet graag dat zzp'ers kunnen worden ingezet, wanneer dat de beste oplossing voor een bepaalde Opdracht is en de gemeente wil ook de mogelijkheden voor de inzet van zzp'ers niet belemmeren. Tegelijk zijn er aan de inzet van zzp'ers sociale en fiscaal juridische risico's verbonden.

Dit betekent dat de inzet van zzp'ers op Opdrachten voor de gemeente met extra waarborgen dienen te zijn omgeven. Bij een Opdracht moet onder andere worden vastgesteld dat de zzp'er Ondernemer is (bijvoorbeeld via ingevulde webmodule van de belastingdienst), dat de Opdracht geen leiding en toezicht heeft en dat DBA proof wordt opgedragen via een goedgekeurde modelovereenkomst.

Gezien de geldende wetgeving kunnen zzp'ers nooit langer dan twee jaar aaneengesloten worden ingezet; inclusief de periode van de voorgenomen plaatsing. Inzet van meer dan twee jaar in losse Opdrachten binnen een periode van vijf jaar is slechts bij hoge uitzondering en in elk geval nooit zonder een risico inschatting door Opdrachtgever mogelijk.

De gemeente vraagt van alle Opdrachtnemers om proactief inzicht te geven in informatie die van belang is om de rechtmatigheid op dit vlak te kunnen beoordelen.

2.3 Percelen

De Aanbesteding kent de onderstaande verdeling in percelen en functies. De uitgevraagde rollen per perceel zijn opgenomen in Bijlage 5.

2.3.1 Perceel 1: Generiek

Alle rollen die in de I&A-organisatie nodig zijn maar die niet onder één van de percelen zoals hieronder beschreven vallen, worden in perceel 1 uitgevraagd.

2.3.2 Perceel 2: Security

Het Expertisecentrum Security (ECS) heeft ongeveer 20 medewerkers en wordt geleid door de Chief Information Security Officer. Het ECS bestaat uit dé experts op ons vakgebied binnen de gemeente. Het ECS levert hoogwaardige adviesdiensten en op risico gebaseerde maatregelen om de veiligheid van de gemeentelijke informatie te waarborgen en de weerbaarheid te verhogen. Dit wordt gedaan op basis van internationaal geaccepteerde standaarden en in samenwerking met IT-Basisdiensten en andere expertisecentra. Actuele thema's zijn rapporteren, cybercrisisplannen en -oefeningen, het NIST Cybersecurity Framework (CSF) en continue doorontwikkeling van onze dienstverlening aan de gemeentelijke diensten.

2.3.3 Perceel 3: Privacy

Het Expertisecentrum Privacy (ECP) is het centrale expertisecentrum van de gemeente die de organisatie op alle vlakken en niveaus adviseert over de toepassing van wet- en regelgeving op het gebied van privacy. Dit doen we langs 3 lijnen: adviseren, begeleiden en beheren. Daarbij hebben onze privacy officers dienstspecifieke en generieke kennis. Het team bij het ECP bestaat anno 2022 uit 8fte interne bezetting en ca 5-6 fte uit externe inhuur. Het streven is om tot eind 2022 qua interne bezetting te groeien naar ca 10fte, waarbij een deel van de externe schil zou blijven behouden. Op dit moment is een kerntaak van de privacy officers om de 'basis op orde' per dienst op te pakken aan de hand van werkprogramma's die wij voor alle diensten en het ECP zelf hebben opgesteld. Met dit programma willen wij de komende 2 jaar een volwassenheidsgroei realiseren naar niveau 3. Hiernaast is het ECP betrokken bij veel projecten. Daarin adviseren wij, voeren risicoanalyses uit en werken wij vanuit risicobeheersing.

2.3.4 Perceel 4: Architectuur

Het Expertisecentrum architectuur ondersteunt zowel de waardeketens bij de diensten van de gemeente als de IT Basisdiensten met advies en ondersteuning vanuit het perspectief van architecturale waarden en principes. Naast de chieft enterprise architect (tevens expertise manager) en een teammanager kent het EC verschillende rollen van architecten. De architecten zijn toegewezen aan technische of dienst-domeinen. Het expertisecentrum architectuur werkt samen met andere expertisecentra op hun specifieke terreinen. Een doel daarbij is om de 'best practices' uit die expertise als 'by design' mee te nemen in de architecturen.

De huidige bezetting is inclusief tijdelijke inhuur 17 personen plus 3 collega's die formeel hiërarchisch niet binnen het team vallen maar een wens hebben om zich te ontwikkelen tot architect. Qua standaarden is de architectuur gericht op TOGAF en de GEMMA. Architectuurmodellen worden gebouwd volgens de standaard Archimate en ontwikkeld, bewaard en gepubliceerd in het product Blue Dolphin.

De architecten volgen de werkwijze van projecten, waterval/Prince2 of Agile/Scrum. Daarbij stemmen zij af met informatiemanagers, informatieadviseurs, business partners, Product Owners en Scrum Masters. Inhoudelijk leggen ze verantwoording af bij de chieft enterprise architect maar als professional werken ze vooral autonoom en zelforganiserend.

2.3.5 Perceel 5: Data en AI

Het Expertisecentrum Data en AI levert dienstverlening op het gebied van business intelligence, analytics, onderzoek en het urban data platform voor alle dienstonderdelen van de gemeente. Het team bestaat uit ongeveer 25 medewerkers die elk expert zijn in hun vakgebied. Het team is onderdeel van de I&A-organisatie binnen de dienst Bedrijfsvoering. Het Expertisecentrum Data en AI helpt de gemeente datagedreven te werken op een ethisch verantwoorde, veilige en privacy vriendelijke manier. Het team heeft zowel een verantwoordelijkheid naar de ambtelijke organisatie als naar de bestuurlijke organisatie.

Het team staat onder leiding van de chieft data officer (CDO) van de gemeente tevens hoofd van het Expertisecentrum Data en AI. Daarnaast wordt elk expertisecentrum aangestuurd door een expert lead. De expertisecentra zijn: Strategie en beleid, BI en gegevensmanagement, Analytics en AI, Urban Data Center (onderzoek), Open data beheer unit, Datashop, Urban Data Platform. Het Expertisecentrum werkt nauw samen met de business, de dienst data officers van elk dienstonderdeel, de business partners en waardeketens en de andere expertisecentra waaronder architectuur, informatiebeheer, privacy, digitale innovatie en smart city, leveranciersmanagement en projectmanagement. Het team kenmerkt zich door grote gedrevenheid, resultaatgerichtheid en kwaliteit. De cultuur is informeel en zeer collegiaal waarbij een positieve mindset een belangrijke rode draad is in de karakteristieken van de teamleden. Vakontwikkeling en aandacht voor de medewerker staan centraal om betrouwbaar sturen op feiten en cijfers mogelijk te maken ten behoeve van elke inwoner van Den Haag.

2.3.6 Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt €44 miljoen exclusief BTW, inclusief verlengingen. Dit bedrag is gebaseerd op de €11 miljoen die de afgelopen vier jaar jaarlijks extern werd ingehuurd.

Om in te kunnen spelen op eventueel grotere vraag in de toekomst, behoudt gemeente Den Haag zich het recht voor om maximaal 30% extra af te nemen binnen de raamovereenkomst. De maximale omvang van de raamovereenkomst wordt daarmee €57 miljoen over de gehele contractperiode. Indien dit bedrag wordt overschreden dan worden de raamovereenkomsten beëindigd en wordt een nieuwe Aanbesteding gestart.

De geschatte omvang per perceel betreft op jaarbasis:

1. Generiek: 6,5 miljoen euro
2. Privacy: 750.000 euro voor expertisecentrum Privacy, aanvullend 750.000 euro vanuit de diensten
3. Security: 280.000 euro voor expertisecentrum Security, aanvullend hetzelfde bedrag vanuit de diensten
4. Architectuur: 560.000 euro
5. Data en AI: 1,6 miljoen euro.

Hoewel de ramingen zorgvuldig zijn gemaakt, kunnen hieraan geen rechten worden ontleend.

Inschrijvers kunnen inschrijven op één of meerdere percelen en kunnen ook gegund worden op meerdere percelen.

Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) het perceel/de percelen waarop de Inschrijver wil inschrijven.

2.4 Minicompetities

Per perceel wordt met twee partijen (percelen 2-5) of drie partijen (perceel 1) een raamovereenkomst gesloten. De verdeling van Opdrachten tussen de raamcontractpartijen (Opdrachtnemers) verloopt via minicompetities.

Uitvragen verlopen in twee fases.

In een eerste fase worden kandidaten uitgevraagd die in loondienst zijn bij Opdrachtnemer of een Onderaannemer; met uitsluiting van zzp'ers in welke vorm dan ook. Wanneer deze eerste fase geen of geen geschikte kandidaten oplevert, dan kan BIE in overleg met Opdrachtgever besluiten een tweede fase te starten, waarin zzp'ers kunnen worden voorgesteld.

Eerste fase:

De gemeente doet in een minicompetitie een uitvraag naar kandidaten in loondienst. Kandidaten in loondienst worden ingezet op werkzaamheden onder leiding en toezicht. De minicompetitie wordt beoordeeld op basis van een prijs-/ kwaliteitverhouding die bij elke uitvraag zal worden bepaald door Opdrachtgever. Het geboden tarief dient te vallen in de bandbreedte zoals opgegeven in Bijlage 10.

Tweede fase:

Levert een minicompetitie voor kandidaten in loondienst geen geschikte kandidaat op, dan kan de gemeente een opnieuw een minicompetitie uitschrijven tussen de raamovereenkomstpartijen voor een opdracht voor een zzp'er. Zzp'ers worden alleen ingezet op opdrachten die voldoen aan de wet DBA en de vereisten uit de minimum (gunnings)eisen. De raamcontractpartij is verantwoordelijk voor de toetsing hieraan en de gemeente voert hier steekproefsgewijs controles op. In de minicompetitie voor zzp'ers wordt een prijs voor de betreffende kandidaat uitgevraagd.

De minicompetitie wordt beoordeeld op basis van een prijs-/ kwaliteitverhouding die bij elke uitvraag zal worden bepaald door Opdrachtgever. De geoffreerde prijs in de minicompetitie voor de inzet van een zzp'er is een totaal tarief inclusief alle overige kosten zoals bureaumarges voor de raamovereenkomstpartij en reiskosten.

Er komt geen rechtstreekse relatie tussen de gemeente en de zzp'er tot stand. Ook de vergoeding verloopt via de Opdrachtnemer.

2.4.1 Type uitvragen

De gemeente kan onder de raamovereenkomst verschillende typen uitvragen plaatsen. Dit zijn de volgende.

1. Reguliere inhuur: aanvraag voor 1 rol voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode.
2. Inhuur van een team: aanvraag voor meerdere rollen voor een bepaald aantal uren per week gedurende een bepaalde periode. Hierbij worden dus meerdere rollen uitgevraagd die door de contractpartijen als één team worden aangeboden.
3. Strippenkaart: aanvraag voor 1 rol voor een bepaald aantal nader af te roepen uren gedurende een bepaalde periode. Een strippenkaart is altijd gekoppeld aan dezelfde persoon en dezelfde functie, waarbij vooraf bekend is hoeveel uren ingezet wordt binnen een vooraf bekende periode. Deze periode is maximaal een jaar.

2.5 De overeenkomst

In deze procedure is gekozen voor een raamovereenkomst. Vooraf kan de omvang van deze opdracht niet goed worden bepaald. Daarnaast is het onzeker wanneer de Gemeente Den Haag gebruik wil maken van de betreffende diensten. Daarom past de vorm van de raamovereenkomst het beste bij deze opdracht.

De Raamovereenkomst treedt naar verwachting in werking op 1 augustus 2022. De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee jaar en eindigt na verloop van deze looptijd van rechtswege. De overeenkomst kan eenzijdig door de Gemeente Den Haag worden verlengd met een periode van tweemaal één jaar. Indien de Gemeente Den Haag gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de overeenkomst te verlengen deelt zij dit drie maanden voor het einde van de looptijd via de vaste contactpersonen mee.

De inzet van zittende kandidaten op het tijdstip dat de nieuwe raamovereenkomst ingaat, zal worden uitgediend tot het einde van de lopende nadere overeenkomst. In de regel zullen alle Opdrachten onder de oude raamovereenkomst zes maanden na start van de nieuwe raamovereenkomst door de gemeente worden beëindigd. De eerste twee maanden na definitieve gunning van de nieuwe

raamovereenkomst worden gezien als transitieperiode, waarin de gemeente nog nieuwe Opdrachten bij latende partijen kan onderbrengen voor een maximale termijn van zes maanden.

2.6 Niet in de scope van deze aanbesteding

Deze Aanbesteding ziet niet toe op de inzet van uitzendkrachten.

De gemeente heeft verschillende raamovereenkomsten voor de inhuur van personeel. Deze zijn voor deze aanbesteding dus per definitie niet in scope.

Hieronder vallen bijvoorbeeld:

- Inhuur Outsystems-expertise
- Inhuur Oracle-expertise. Deze mantel voorziet niet in de inhuur van BI specialisten, analisten en architecten op het gebied van Oracle Datawarehouse, OBIEE en OAS. Hiervoor loopt een aparte aanbesteding Inhuur Oracle Experts met het kenmerk 21.552-Inhuur Oracle Experts.
- Inhuur generiek projectmanagement, interimmanagement en consultancy
- Inhuur projectmanagement DSO
- Inhuur Communicatieadviseurs en online specialisten.

Het kan voorkomen dat er alsnog overlap zit in de rollen die in de onderhavige aanbesteding uitgevraagd wordt en een van de andere mantelovereenkomsten. De rollen die onder de op dit moment aan te besteden overeenkomst zullen worden uitgevraagd, hebben altijd een IT/IV-component in zich.

Wanneer voor een functie zeer specialistische kennis nodig is dan kan de Gemeente Den Haag besluiten om deze functie apart in een Aanbesteding in de markt te zetten.

De Gemeente Den Haag is voorts niet verplicht om kandidaten van de raamovereenkomstpartijen af te nemen. Raamovereenkomstpartijen zijn niet verplicht om bij elke minicompetitie kandidaten aan te bieden. Indien naar oordeel van de Gemeente Den Haag de raamovereenkomstpartijen onvoldoende kunnen voorzien in de behoefte van de gemeente, dan kunnen volgend op een onbevredigend verlopen minicompetitie ook aanvragen worden uitgezet bij andere raamovereenkomstpartijen. Minicompetities die in percelen 2-5 worden uitgevoerd en die geen resultaat opleveren, kunnen vervolgens binnen perceel 1 worden uitgezet.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsvorm en Gunningscriterium

De Gemeente Den Haag heeft gekozen voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een Inschrijving kan indienen voor deze Opdracht.

Indien de Gemeente Den Haag overgaat tot gunning van de Opdracht, vindt de gunning plaats op grond van de naar het oordeel van de Gemeente Den Haag Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Het Gunningscriterium dat daarvoor wordt gebruikt is de beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

3.2 Planning

Met het verzenden van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure gestart.

In de onderstaande tabel is de planning weergegeven. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de Gemeente Den Haag derhalve niet. De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Alle data zijn in 2022.

Nr.	Omschrijving activiteit	Datum
1.	Publiceren Aankondiging van de Opdracht	29 april
2.	Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. publicatie	11 mei, 10:00 uur
3.	Publiceren Nota van inlichtingen	18 mei
4.	Uiterlijke ontvangst vragen	25 mei, 10:00 uur
5.	Publiceren definitieve Nota van inlichtingen	31 mei
6.	Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	13 juni, 10:00 uur
7.	Streefdatum versturen brieven met het gunningsbesluit	29 juni
8.	Einde rechtsbeschermingstermijn	1 augustus
9.	Ingangsdatum overeenkomsten	1 augustus

3.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

De aanbestedende dienst is de Gemeente Den Haag.

De communicatie tijdens de Aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed). Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dient u zich uitsluitend te wenden tot Roelof Davids van de afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering (DBV).

De afdeling Inkoop van de Dienst Bedrijfsvoering zal het inkoopproces rondom de Aanbesteding verzorgen en gedurende het aanbestedingstraject als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers. Het is niet toegestaan om op andere wijze contact te zoeken met de Gemeente Den Haag over deze Europese Aanbesteding, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.1.4 Klachtenafhandeling. Een Inschrijver die hiermee in strijd handelt en via andere contacten in de

gemeente de Aanbestedingsprocedure tracht te beïnvloeden, kan worden uitgesloten van de Aanbesteding.

3.4 Aankondiging

De Gemeente Den Haag heeft via TenderNed een officiële Aankondiging verzonden naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen te Luxemburg. Deze Aankondiging is gepubliceerd op Tenders Electronic Daily (TED). De gehele Aanbestedingsprocedure zal elektronisch via TenderNed worden uitgevoerd.

U dient zich voldoende op de hoogte te stellen van de werking van TenderNed om adequaat aan de Aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt wordt toegelicht op de website. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.5 Nota van inlichtingen

Vanaf de publicatie van de aanbesteding kunnen potentiële inschrijvers direct, via de module 'vraag en antwoord' binnen TenderNed, vragen stellen naar aanleiding van de aanbestedingsdocumenten. Het is belangrijk dat inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Dit biedt geïnteresseerden de kans om te reageren op het door gemeente Den Haag gegeven antwoord. Vragen die binnenkomen worden meteen gepubliceerd door TenderNed. De antwoorden worden gepubliceerd zodra deze beschikbaar zijn. Gegeven antwoorden worden samengevoegd tot een Nota van inlichtingen.

De Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad. Ingeval van strijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

3.6 Sluitingsdatum Inschrijving

Uw Inschrijving dient uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip in het bezit te zijn van de Gemeente Den Haag. Bij het indienen van uw Inschrijving dient u gebruik te maken de kluis in TenderNed. U dient uw Inschrijving te uploaden en vervolgens te versturen. De Inschrijver verantwoordelijk is voor de tijdige indiening van zijn Inschrijving. Te laat ingediende Inschrijvingen komen niet in aanmerking voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

4 Voorwaarden

Ten aanzien van deze Aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

4.1 Juridisch kader

4.1.1 Regelgeving

Op deze Openbare Europese Aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De definitieve gunning in deze aanbestedingsprocedure betreft een aanvaarding van een aanbieding als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Daarmee is de definitieve gunning het moment van formele totstandkoming van de overeenkomst (ongeacht ondertekening van de overeenkomst door partijen).

4.1.2 Juridische voorwaarden

Als Bijlagen bij deze Aanbestedingsleidraad zijn een conceptovereenkomst en algemene voorwaarden gevoegd. De ARVODI 2018 algemene voorwaarden zijn van toepassing.

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt ertoe dat de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving wordt aangemerkt, zoals bedoeld in paragraaf 4.3.6, die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de aanbestedingsprocedure leidt.

Conform paragraaf 3.5 krijgen de Inschrijvers de gelegenheid om opmerkingen te maken over de conceptovereenkomst en de voorwaarden. De Gemeente Den Haag zal de opmerkingen beoordelen en indien zij deze redelijk acht verwerken. Door het doen van een Inschrijving accepteren de Inschrijvers de overeenkomst(en) inclusief de aanpassingen uit de Nota's van inlichtingen bij Inschrijving onvoorwaardelijk.

4.1.3 Wet Bibob

De Wet Bibob is per 1 augustus 2020 uitgebreid tot alle overheidsopdrachten. Daarom is artikel 3:2 van de regeling Bibob Den Haag 2021 van toepassing op deze Aanbestedingsprocedure en bijbehorende Overeenkomst. Opdrachtgever kan desgewenst voor de opdracht een Bibob-toets uitvoeren met betrekking tot de rechtspersoon en/of (betrokken) natuurlijke personen/bestuurders van Opdrachtnemer en van een eventuele Combinant met wie gezamenlijk is ingeschreven. Dit geldt ook voor onderaannemers. De Beleidslijn Bibob is te vinden op de website: <https://www.denhaag.nl/nl/algemeen/wet-bibob.htm>

In verband met de doorlooptijd van een Bibob-toets zal afronding van dat onderzoek in voorkomend geval pas plaatsvinden na definitieve gunning van de opdracht. Als er bezwaren in de zin van de Wet Bibob tegen de gecontracteerde Opdrachtnemer, Combinant(en) of onderaannemer(s) geconstateerd worden, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de Overeenkomst zonder enige schadeloosstelling onmiddellijk schriftelijk te ontbinden.

4.1.4 Klachtenafhandeling

Vragen, opmerkingen, verzoeken of onduidelijkheden dient u eerst aan de orde te stellen bij de vragenronde zoals beschreven in paragraaf 3.5.

Bezwaren en klachten kunt u kenbaar maken bij het interne klachtenmeldpunt van de Gemeente Den Haag via het e-mailadres: klachtenmeldpuntaanbestedingen@denhaag.nl.

U dient de klacht in te dienen conform de klachtenregeling van de Gemeente Den Haag. Deze klachtenregeling treft u aan op de [website](#) van de Gemeente Den Haag.

4.1.5 Rechtsbescherming

Wanneer er bezwaar is tegen de Gunningbeslissing dan dient er voor het einde van de rechtsbeschermingstermijn (zie ook de planning in paragraaf 3.2) een kort geding aanhangig te zijn gemaakt. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt verzocht om de Gemeente Den Haag zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het starten van een gerechtelijke procedure. De Gemeente Den Haag ontvangt in dat geval graag een kopie van de (concept)dagvaarding.

4.1.6 Non discriminatiebeginsel

Waar in deze uitvraag gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en dergelijke én waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, ook in het geval dit niet expliciet is vermeld, dient “of daarmee gelijkwaardig” te worden gelezen.

4.1.7 Social Return

Op deze aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 van toepassing. Door het toepassen van de Social Return regeling geeft de gemeente samen met haar Opdrachtnemers invulling aan één van haar beleidsdoelen om toe te werken naar een inclusieve arbeidsmarkt met als motto ‘Iedereen doet mee’.

Door ontwikkelingen op de arbeidsmarkt is de focus van de gemeente Den Haag verschoven naar de bijstandspopulatie met een grotere afstand tot die arbeidsmarkt. Om haar beleidsdoelen invulling te geven is, naast het direct plaatsen van de bijstandspopulatie, tevens het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt voor hen van groot belang. Den Haag gaat deze opgave dan ook graag aan met Opdrachtnemers om samen te zoeken naar initiatieven en ideeën vanuit de markt’. [De bouwblokken Social Return](#) bieden een eerste handvat voor de invulling van de Social Return. De verschillende opties in het schema zijn te combineren.

Voor deze aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van ten minste 5 % wordt gehanteerd van de totale opdrachtsom. Voor zzp'ers wordt alleen de bureaumarge gehanteerd.

De definitieve invulling zal na gunning samen met de projectmanager Social Return van het Werkgeversservicepunt (WSP) worden bepaald. De projectmanager zal erop aansturen de Social Return verplichting zo veel mogelijk in te vullen met directe werkgelegenheid, mocht dit niet lukken dan wordt gekeken naar alternatieve invullingen die verband houden met arbeidsparticipatie. De overeengekomen invulling wordt schriftelijk vastgelegd en gearhiveerd in de web-applicatie WIZZR. In deze applicatie administreert een opdrachtnemer de realisatie van de overeengekomen invulling van Social return. Na gunning ontvangt de Opdrachtnemer autorisatie voor WIZZR en de contactgegevens van de projectmanager Social Return bij het WSP.

Indien het voorgeschreven percentage op de hiervoor beschreven wijze aan Social Return niet is besteed, kan de gemeente het bedrag dat niet is besteed aan Social Return, inhouden op de betaling van de opdracht of anderszijds vorderen.

Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de Beleidsregels Social Return Den Haag 2016 door het doen van een Inschrijving.

4.2 Aanbestedingsdocumenten

4.2.1 Vertrouwelijkheid

De informatie uit de Aanbestedingsleidraad moet met zorg worden behandeld en is uitsluitend bedoeld voor deze Aanbesteding. Daarnaast zullen de door de Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk worden behandeld met inachtneming van de transparantie opgelegd door wet- en regelgeving.

4.2.2 Onjuistheden

De onderhavige Aanbestedingsleidraad met alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de afdeling Inkoop hiervan onverwijld schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien achteraf blijkt dat de Aanbestedingsleidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die de Inschrijver redelijkerwijs had kunnen opmerken, maar die niet door de Inschrijver zijn gemeld, dan zijn de eventuele nadelige gevolgen hiervan voor risico van de Inschrijver.

4.2.3 Voorbehoud

Uit de Aanbestedingsleidraad vloeien geen verplichtingen voort voor de Gemeente Den Haag, uitgezonderd de verplichting zich aan de Aanbestedingsprocedure te houden, onverminderd het recht de procedure voortijdig stop te zetten en niet tot gunning over te gaan.

In geval van opschorting en/of beëindiging van de aanbestedingsprocedure kan door Inschrijver afhankelijk van de situatie en de Aanbesteding een (reken)vergoeding worden gevraagd.

Een vergoeding is aan de orde als aan de volgende, cumulatieve criteria voldaan wordt:

- er zijn daadwerkelijk kosten gemaakt en deze tot genoegen van de aanbestedende dienst worden aangetoond, en
- deze kosten zijn zo aanzienlijk dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de Aanbesteding niet was ingetrokken.

Inschrijver heeft geen recht op enige vergoeding voor het ongeldig verklaren van de Inschrijving of het niet gunnen van de Opdracht(en).

4.3 Inschrijving

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) verklaart de Inschrijver expliciet:

- Zonder voorbehoud in te stemmen met en te voldoen aan alle voorwaarden en eisen zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad;
- In te stemmen met en te voldoen aan de minimum (gunnings)eisen zoals beschreven in Bijlage 9;
- De Overeenkomst conform de Inschrijving uit te voeren;

- In te stemmen met en te voldoen aan de antwoorden zoals gegeven in de Nota's van Inlichtingen;
- De conceptovereenkomst onvoorwaardelijk te accepteren;
- In te stemmen met en te voldoen aan de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden zoals gesteld in deze Aanbestedingsleidraad;
- In te schrijven op de percelen zoals de Inschrijver heeft ingevuld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

4.3.1 Aanlevering en indeling van de inschrijving

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de kluis van TenderNed.

Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, Bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats en dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegde functionaris rechtsgeldig ondertekend te zijn.

U kunt alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plekken. U dient in het kader van de beantwoording van Gunningcriteria geen beantwoording op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze beantwoording niet bekijken en niet beoordelen. Voor de volgorde en de benamingen van de bestanden gebruikt u de schrijfwijze zoals voorgeschreven in de checklist (Bijlage 6). Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de Bijlage betrekking heeft.

Uw Inschrijving op het onderdeel prijs dient u eveneens te uploaden in TenderNed op de daarvoor bestemde plek. U kunt volstaan met het invullen van een fictief bedrag van € 0,01 indien u in TenderNed een verplicht invulveld voor bedragen moet invullen.

4.3.2 Taal

De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de Gemeente Den Haag aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.3.3 Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (Bijlage 6). Alle relevante documenten dienen te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel *of* een volmacht.

De natuurlijke persoon die rechtsgeldig bevoegd is uw organisatie te vertegenwoordigen of bevoegd is hiertoe een volmacht af te geven, moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Het uittreksel handelsregister en een eventuele volmacht behoeven niet bij de Inschrijving te worden ingediend. De Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, dient deze bewijsstukken binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Ten overvloede wijzen wij u hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht voor de gehele contractperiode, inclusief optie jaren.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

In de onderstaande tabel staan situaties waar de Inschrijver extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) de Inschrijving.

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	- Alle relevante stukken door zo veel personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; - Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	- Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde; - Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

In Bijlage 7 is een model volmacht opgenomen waarmee de tekenbevoegdheid van de gevolmachtigde vastgesteld kan worden.

4.3.4 Inschrijven in Combinatie / Onderaanneming

Wanneer u niet zelfstandig aan de eisen kunt voldoen, heeft u twee mogelijkheden. U kunt zelfstandig inschrijven en een beroep doen op een Derde voor het voldoen aan een bepaalde eis. U kunt er ook voor kiezen om in Combinatie in te schrijven.

Combinatie

Een Combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overgelegd door de Combinatie, dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze overeenkomst. De Gemeente Den Haag verlangt in het geval van een Combinatie bij inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de Aanbestedingsprocedure. In de overeenkomst wordt opgenomen wie namens de Combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon zal optreden namens alle Combinanten.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen de inschrijvingsdocumenten ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden door de penvoerder van de Combinatie.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen alle Combinanten ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Door deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure verklaart de Inschrijver/Combinatie dat Inschrijver/Combinatie instemt met en voldoet aan de minimum (gunnings)eisen (Bijlage 9).

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze Aanbesteding inschrijven. Het doen van meerdere Inschrijvingen leidt ertoe dat de Inschrijver wordt uitgesloten en geen van de ingediende Inschrijvingen in behandeling genomen wordt.

Met elkaar verbonden Ondernemingen (bijv. behorend tot één concern) mogen niet elk afzonderlijk inschrijven, tenzij de betreffende Ondernemingen kunnen aantonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de Aanbesteding niet heeft beïnvloed.

Onderaanneming

Voor zowel individuele Ondernemers als Combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals Onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet u dit expliciet in de Inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). U dient voor elk van deze Derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

Indien u zich – als individuele Ondernemer of Combinatie – beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een Derde dan wel op de economische en financiële draagkracht van een Derde, waaronder een moeder, dochter en/of zustermaatschappij, dan dient u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk te kunnen beschikken over (de middelen van) deze Derde. U dient dit aan te tonen door binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning een ondertekende verklaring van de betreffende Derde in te dienen dat u bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kunt beschikken over (de middelen van) deze Derde en dat – ingeval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een Derde – deze Derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de schade die de Gemeente Den Haag lijdt/heeft geleden ingeval van niet-nakoming door de Inschrijver van de verplichtingen uit de Overeenkomst met de Gemeente Den Haag.

4.3.5 Kosten van Inschrijving

Voor het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de Gemeente Den Haag geen kosten in rekening worden gebracht.

4.3.6 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Door middel van het doen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals in dit document opgenomen.

Het onder voorwaarden en/of voorbehoud doen van een Inschrijving betekent het ontbreken van instemming met het in deze Aanbestedingsleidraad gestelde en maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor gunning in aanmerking komen. Indien de Inschrijver bij de beantwoording van een minimumgunningseis aangeeft te voldoen aan de eis maar hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit tevens als een voorwaardelijke Inschrijving die tot uitsluiting van de Inschrijving leidt.

4.3.7 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving van de Inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van vier 4 maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving (gestanddoeningstermijn). Gedurende deze periode heeft de aanbidding het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, dan zal Inschrijver de aanbidding gestand doen zoals bovengenoemd of bij het verlopen daarvan tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

4.3.8 Aanvullingen/verduidelijkingen/verificatie

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat.

De Gemeente Den Haag vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de beoogd winnaar. Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voldoet, dan kan dat invloed hebben op de voorlopige gunning. Indien dit het geval is, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal een nieuwe Gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn als bedoeld in paragraaf 4.1.5 gaat op dat moment opnieuw in.

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor de door Inschrijver direct bij Inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de Gunningscriteria te verifiëren. Voorts kan de gemeente van de Inschrijver verlangen dat hij de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van zijn Inschrijving inzake de minimumgunningseisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden.

Eventuele vragen met betrekking tot de Inschrijving dienen door de Inschrijver binnen twee werkdagen te worden beantwoord.

4.3.9 Eigendom van de informatie

Alle door de Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van de Gemeente Den Haag. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

5 Beoordelingsproces

5.1 Beoordelingsteam

Voor deze aanbesteding is een beoordelingsteam samengesteld. In dit team zijn inhoudelijk specialisten, een inkoopadviseur en een jurist vertegenwoordigd. De inkoopadviseur toetst de punten die zijn vermeld in paragraaf 5.2 bij de stappen 1, 2 en 3, hierbij eventueel ondersteund door de jurist. De inhoudelijk specialisten toetsen de punten die zijn vermeld bij de stappen 3 en 4.

5.2 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen.

Stap 1: Opening van de Inschrijvingen

De digitale kluis met de kwalitatieve Inschrijvingen wordt geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Stap 2: Controle van de inschrijvingen op de vormvereisten en volledigheid

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving als gesteld in deze Aanbestedingsleidraad. Onvolledige Inschrijvingen worden terzijde gelegd voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 3: Beoordeling van de Inschrijvingen op Uitsluitingsgronden en minimum Geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen getoetst aan de Uitsluitingsgronden en de minimum Geschiktheidseisen. Aan de hand van de ingediende documenten wordt beoordeeld of de gestelde uitsluitingsgronden al dan niet van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan alle gestelde minimum Geschiktheidseisen.

a. Beoordeling Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 6).

De Inschrijving wordt eerst getoetst aan de uitsluitingsgronden. Indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond, leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening.

De Gemeente Den Haag stelt de Inschrijver conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en ook voldaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver dient in de daartoe bestemde gedeelten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn. De Gemeente Den Haag zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de Uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om de onderneming toe te laten tot de Aanbestedingsprocedure.

b. Beoordeling Geschiktheidseisen (hoofdstuk 7).

Vervolgens wordt de Inschrijving getoetst aan de Geschiktheidseisen. Deze Geschiktheidseisen zijn minimeisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of de bewijslast inzake deze eisen, betekent dat de Gemeente Den Haag de Inschrijving terzijde legt indien het (Europese) aanbestedingsrecht geen mogelijkheden tot herstel biedt.

Stap 4: Inhoudelijke beoordeling van de Inschrijving:

In deze stap worden de kwalitatieve Gunningscriteria van de geldige Inschrijvingen beoordeeld, zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

- a. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gestelde minimum (gunnings-)eisen
De Inschrijving dient aan alle minimeisen te voldoen. De Inschrijver stemt in met de eisen door middel van het doen van een Inschrijving. Indien de Inschrijver niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld. Ook indien de Inschrijver instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet dan wel niet-onvoorwaardelijk het geval is, leidt dit tot uitsluiting.
- b. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de antwoorden op de Gunningscriteria zoals gesteld in Bijlage 12-16.
Vervolgens worden de antwoorden op de Gunningscriteria beoordeeld aan de hand van de bij het desbetreffende Gunningscriterium vermelde beoordelingsgronden. Het beoordelingsteam dat de kwalitatieve Gunningscriteria beoordeelt kent de prijzen van Inschrijvers niet op het moment van beoordelen.
- c. Alle onderdelen worden samengevoegd en de eindbeoordeling wordt opgemaakt.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Gemeente Den Haag hanteert de volgende Uitsluitingsgronden bij de onderhavige Aanbesteding:

- de verplichte Uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover de Gemeente Den Haag deze Uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Inschrijver dat geen van de voor deze Aanbesteding geldende Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, dan wel dat de Inschrijver meent dat hij heeft bewezen voldoende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (zie par. 5.2, ad 3a).

Indien de Inschrijver in Combinatie inschrijft, dienen alle Combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver voor elke Onderaannemer een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Inschrijving.

6.2 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

De Inschrijver, aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, dient de bewijsstukken waarmee de niet-toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden aangetoond wordt binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen. Indien de betreffende Inschrijver een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten deze bewijsstukken te overleggen.

Indien de Inschrijver, aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, een beroep heeft gedaan op een Onderaannemer voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient Inschrijver tevens de betreffende bewijsstukken met betrekking tot de Uitsluitingsgronden van de Onderaannemer te overleggen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien bij de verificatie blijkt dat een Inschrijver niet aan het bovenstaande kan voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III A	GVA (Gedragsverklaring aanbesteden)	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA	GVA niet ouder dan 2 jaar

De verklaring belastingdienst betreft de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en vindt u op www.belastingdienst.nl.

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door de Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

Bijzonderheden m.b.t. de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA kan worden aangevraagd via de website www.justis.nl.

7 Minimum Geschiktheidseisen

De Inschrijver dient te voldoen aan de onderstaande minimum Geschiktheidseisen.

7.1 Economische en Financiële draagkracht

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Eis A: Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polisblad te overleggen van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.500.000,- excl. BTW per jaar en met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kan de Inschrijver een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen.

Eis B: Financiële draagkracht

De financiële draagkracht van de Inschrijver is zodanig dat hij de onderhavige Opdracht volledig tot stand kan brengen. De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten.

Indien de onderneming van de Inschrijver niet jaarrekeningplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

7.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om een Opdracht als bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad volledig tot stand te kunnen brengen.

7.2.1 Referentieopdrachten

7.2.1.1 Perceel 1

Eis C1: Referentieopdracht plaatsen personeel

De Inschrijver beschikt over één of meer vergelijkbare referentieopdrachten uitgevoerd in de afgelopen drie jaar tusschen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) en die de volgende kerncompetentie bevat:

Het realiseren van minimaal 15 afzonderlijke plaatsingen bij één organisatie op de functies zoals uitgevraagd in dit perceel. Hierbij dient ten minste één van elke van de volgende bij het perceel behorende functies te zijn ingevuld:

- Medior informatieadviseur
- Senior projectmanager
- Agile coach
- Azure DevOps engineer met Azure Kubernetes skills (Cloud engineer)
- Senior Medewerker web applicatiebeheerder.

Zie Bijlage 18 voor de functiebeschrijvingen van bovenstaande functies. De door u geplaatste kandidaten dienen minimaal te voldoen aan de geschetste profielen.

7.2.1.2 Percelen 2-5

Eis C2: Referentieopdracht plaatsen personeel

De Inschrijver beschikt over één of meer vergelijkbare referentieopdrachten uitgevoerd in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (als bedoeld in paragraaf 3.2) en die de volgende kerncompetentie bevat:

Het realiseren van minimaal 10 afzonderlijke plaatsingen op de functies zoals uitgevraagd in dit perceel.

U dient voor elke functie over een referentieopdracht te beschikken. Een referentieopdracht mag meerdere functies bevatten.

Overige voorwaarden referenties

De Inschrijver toont aan dat hij over voldoende technische en beroepsbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van Bijlage 2. In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient de Inschrijver in te gaan op de betreffende kerncompetentie, duur en de omvang van de uitgevoerde Opdrachten. Ook dient de Inschrijver de naam van de klant voor wie de Opdracht is uitgevoerd te vermelden.

Indien de Inschrijver beschikt over een referentieopdracht die verschillende kerncompetenties omvat, mag hij deze referentieopdracht voor de verschillende kerncompetenties opgeven, mits voldaan wordt aan de eisen die gesteld zijn aan de betreffende kerncompetenties.

Indien de Inschrijver een referentieopdracht opgeeft die hij tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat de Inschrijver zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover de Inschrijver in Combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins aantoont dat de Inschrijver tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kan de Inschrijver de gehele waarde opvoeren).

De Gemeente Den Haag behoudt zich het recht voor om de referenties te verifiëren bij de in Bijlage 2 opgegeven contactpersoon van de Opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd.

7.2.2 Overige geschiktheidseisen

Eis D: Kwaliteitsmanagement

De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001. De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Binnen 15 kalenderdagen na voorlopige gunning dient de Inschrijver aan wie de Gemeente Den Haag voornemens is de Opdracht te gunnen, het bij deze eis behorende bewijs in te dienen. De Gemeente Den Haag aanvaardt een ISO 9001-certificering of een gelijkwaardige certificering als bewijs van het

voldoen aan deze eis. De Gemeente Den Haag aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een kwaliteitssysteem met een kwaliteitshandboek, een kwaliteitsfunctionaris en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit. Als bewijs dient de Inschrijver dan een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, de functieomschrijving en naam van de kwaliteitsfunctionaris en een verslag van een recente onafhankelijke audit die met goed resultaat is afgerond aan te leveren.

LET OP:

Indien de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient de Inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze Derde. Zie paragraaf 4.3.4 voor de wijze waarop de Inschrijver dit dient aan te tonen.

8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de Gunningscriteria vermeld op basis waarvan de Gemeente Den Haag de Inschrijvingen zal beoordelen. Inschrijver wordt gevraagd om een toelichting op de Gunningscriteria op te nemen in zijn Inschrijving. Dit maakt onderdeel uit van de overeenkomst en Inschrijver dient te voldoen en gedurende de overeenkomst te blijven voldoen aan hetgeen hij heeft aangegeven in zijn Inschrijving.

8.1 Gunningscriterium/Beoordelingssystematiek

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. Hierbij wordt ten behoeve van het sluiten van de raamovereenkomsten gekeken naar de kwaliteit. Het onderdeel prijs volgt in de minicompetities.

Gunningscriterium kwaliteit	Punten
Subgunningscriterium 1: kwaliteit van kandidaten op concrete functies	400
Subgunningscriterium 2: kwaliteit en breedte van kandidatenbestand en netwerk	300
Subgunningscriterium 3: samenwerking	300
Maximaal aantal punten kwaliteit	1000

8.2 Kwaliteit

In deze paragraaf wordt ingegaan op het Gunningscriterium kwaliteit. Het Gunningscriterium kwaliteit bestaat uit meerdere subgunningscriteria. Deze subgunningscriteria zijn uitgewerkt in Bijlagen 12-16. Per subgunningscriterium is aangegeven op welke wijze de Inschrijver dit dient mee te nemen in zijn inschrijving.

8.2.1 Beoordeling kwaliteit

Per subgunningscriterium is aangegeven hoeveel pagina's er ingediend mogen worden. Het meerdere wordt buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

Voor elk subgunningscriterium kan de Inschrijver maximaal het aantal punten ontvangen dat is aangegeven in de tabel in paragraaf 8.1. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de bij het subgunningscriterium benoemde beoordelingsaspecten. Buiten de bij het subgunningscriterium benoemde beoordelingsaspecten kijkt de gemeente naar de mate waarin uw uitwerking concreet en realistisch is en onderbouwd is met bewijs.

De beoordeling van de antwoorden zal als volgt worden gekwalificeerd:

- | | |
|----------------------------------|---------------------|
| • Uitstekend | 100% van de punten. |
| • Goed | 70% van de punten. |
| • Voldoende | 40% van de punten. |
| • Onvoldoende of geen uitwerking | 0% van de punten. |

8.2.1.1 Subgunningscriterium 1

Bij subgunningscriterium 1 vindt per CV een integrale beoordeling plaats. Hierbij geldt dat binnen percelen 2-5, elk CV maximaal 100 punten kan scoren.

Bij perceel 1 ontvangt elk CV maximaal 80 punten. De onderbouwing waarom specifiek dit team aangeboden wordt, ontvangt ook maximaal 80 punten.

Enkele nadere aandachtspunten:

- CV's mogen geen namen of initialen mogen bevatten. Op Bijlage 11 vult u de naam van de voorgestelde kandidaten in. De betreffende kandidaat geeft met een handtekening akkoord voor het gebruiken van de CV in deze aanbesteding. Deze Bijlage wordt alleen bekend bij de begeleidende inkoopadviseur(s), dus niet bij de beoordelaars.
- Voor subgunningscriterium 1 dient binnen alle percelen:
 - minimaal 180 punten te worden gescoord
 - elk CV minimaal met een voldoende te worden beoordeeld.

Indien niet wordt voldaan aan de twee criteria hierboven, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijver niet langer in aanmerking voor gunning.

8.2.1.2 Subgunningscriterium 2

Bij subgunningscriterium 2 vindt een integrale beoordeling plaats op basis van de vermelde beoordelingsaspecten. Dit houdt in dat de verschillende onderdelen niet apart worden gescoord.

8.2.1.3 Subgunningscriterium 3

Voor dit subgunningscriterium kan maximaal 300 punten worden behaald.

De samenwerking tussen Opdrachtnemer en BIE wordt met maximaal 150 punten beoordeeld. Voor dit onderdeel gebruikt u maximaal 2 pagina's A4 met lettergrootte 10.

De samenwerking tussen de opdrachtnemer en het specifieke onderdeel van de gemeente wordt ook met maximaal 150 punten beoordeeld. Voor dit onderdeel gebruikt u maximaal 2 pagina's A4 met lettergrootte 10.

8.2.2 Beoordeling prijs

De beoordeling van het subgunningscriterium prijs vindt plaats in de afzonderlijke minicompetities.

8.3 Eindscore

Uw eindscore is de totale score op het gunningscriterium kwaliteit. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijvers met de hoogste totale score. Bij perceel 1 betreft dit 3 Inschrijvers, bij de andere percelen 2 Inschrijvers.

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde hoogste totale score behalen, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver die voor het subgunningscriterium 1 de hoogste score heeft behaald. Indien ook in dit geval de scores gelijk blijken, vindt een loting plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.

Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Format referentieopdrachten
Bijlage 3	ARVODI 2018 Inkoopvoorwaarden
Bijlage 4	Conceptovereenkomst
Bijlage 5	Overzicht in te huren rollen
Bijlage 6	Checklist
Bijlage 7	Model volmacht
Bijlage 8	Format subgunningscriterium CV's
Bijlage 9	Programma van Eisen
Bijlage 10	Bandbreedte tarieven per perceel
Bijlage 11	Akkoordverklaring CV's
Bijlage 12	Subgunningscriteria Perceel 1 Generiek
Bijlage 13	Subgunningscriteria Perceel 2 Security
Bijlage 14	Subgunningscriteria Perceel 3 Privacy
Bijlage 15	Subgunningscriteria Perceel 4 Architectuur
Bijlage 16	Subgunningscriteria Perceel 5 Data en AI
Bijlage 17	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 18	Functiebeschrijvingen geschiktheidseis perceel 1

Bovengenoemde Bijlagen worden als separate documenten aan deze Aanbestedingsleidraad toegevoegd.

Begrippenlijst aanbesteding

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komen de onderstaande betekenissen toe. Alle op deze Aanbestedingsleidraad toepasselijke begripsomschrijvingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Daar waar in deze Aanbestedingsleidraad en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbesteding	De procedure van de Aankondiging van Opdracht tot (definitieve) gunning waarmee de Gemeente Den Haag een Opdracht aanbesteedt waarop Ondernemers kunnen inschrijven. De Opdracht is beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsleidraad	Het document “Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding” waarin de Gemeente Den Haag de eisen, wensen en voorwaarden heeft opgenomen en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving baseert.
Aanbestedingsplatform	Website www.tenderned.nl waarop de gehele Aanbesteding inclusief alle communicatie plaatsvindt.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken zoals opgenomen in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die door de Gemeente Den Haag zijn opgesteld of vermeld voor de omschrijving van de Opdracht en de voorwaarden van de Aanbesteding.
Aanbestedingswet 2012	De Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012 542, zoals gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 en in werking getreden per 1 juli 2016, ook wel afgekort als “Aanbestedingswet” of “Aw”.
Aankondiging	De Aankondiging van Opdracht van de Aanbesteding op het Aanbestedingsplatform www.tenderned.nl .
Beoordelingsteam	Het team van personen zoals vermeld in paragraaf 5.1 van de Aanbestedingsleidraad dat namens de Gemeente Den Haag de Inschrijvingen beoordeelt.
Bijlage(n)	Aanhangsels bij de Aanbestedingsleidraad of Aanbestedingsstukken die daarvan deel uitmaken.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van Ondernemers (“Combinanten”) dat zich gezamenlijk aanmeldt als één Gegadigde / Inschrijver.
Combinant(en) Derde	Afzonderlijke Ondernemer binnen een Combinatie. De natuurlijke persoon of rechtspersoon waarop een Gegadigde of een Inschrijver zich beroept om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen voor de Opdracht.

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	De verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012, dat uit een onderzoek naar de Gegadigde of Inschrijver blijkt dat geen bezwaren bestaan in verband met deelname aan of het doen van een Inschrijving op een Aanbesteding.
Gegadigde(n)	De Ondernemer bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 die verzoekt om deelname aan een niet openbare Aanbesteding of daarvoor inmiddels is uitgenodigd.
Gemeente Den Haag	De aanbestedende dienst volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen. (Of: De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag die in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 wordt aangemerkt als aanbestedende dienst en die het voornemen heeft om de in deze Aanbestedingsleidraad omschreven Opdracht te gunnen.)
Geschiktheidseisen	De door de Gemeente Den Haag gestelde eisen op basis van artikel 2.90 Aanbestedingswet 2012 die betrekking hebben op de kwalificaties van de Ondernemer voor deelname aan of Inschrijving op een Aanbesteding. Deze eisen hebben betrekking op de financiële of economische draagkracht, de technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid of beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Gemeente Den Haag in de zin van artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 voor de Inschrijver aan wie het voornemen bestaat om de Opdracht te gunnen, dan wel de keuze om niet te gunnen.
Gunningscriterium	De door de Gemeente Den Haag in de Aanbestedingsleidraad gestelde criteria voor de Aanbesteding en die betrekking hebben op de Opdracht ter beoordeling van de economisch meest voordelige Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden	De toepasselijke Inkoopvoorwaarden zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	De Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De aanbieding van Inschrijver op de Aanbesteding met inbegrip van alle door de Gemeente Den Haag in de Aanbestedingsleidraad verlangde informatie en de door Inschrijver gegeven antwoorden op eisen en vragen in de Aanbestedingsstukken.
Nota van inlichtingen	Het document waarin de Gemeente Den Haag (geanonimiseerd) vragen van Ondernemers beantwoordt of op eigen initiatief nadere informatie geeft over de Aanbesteding of de Aanbestedingsstukken.

Nadere Overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst die overeenkomstig de bepalingen van de Raamovereenkomst wordt gesloten voor de afname van producten en diensten.
Onderaanneming	De Inschrijver (hoofdaannemer) maakt gebruik van een Onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Ondernemer(s)	Een aannemer, leverancier of dienstverlener als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht voor werken, leveringen of diensten volgens artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zoals gespecificeerd in de Aanbestedingsstukken met inbegrip van de Inschrijving, Nota's van inlichtingen en de (raam)overeenkomst.
Opdrachtgever	De publiekrechtelijke rechtspersoon Gemeente Den Haag.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht na de Aanbesteding definitief wordt gegund.
Uitsluitingsgrond(en)	De toepasselijke dwingende en facultatieve Uitsluitingsgrond(en) voor de Aanbesteding volgens artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, die zien op omstandigheden van de Gegadigde, de Inschrijver, de Derde en de Onderaannemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.82 Aanbestedingswet 2012 voor het toetsen van Inschrijvers aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
Verwerkersovereenkomst	De overeenkomst tussen de Gemeente Den Haag als verwerkingsverantwoordelijke en een (sub)verwerker in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming van 27 april 2016, EU 2016/679.